

KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA RI

PERATURAN
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA
NOMOR 17 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH DALAM AKUN BELANJA BARANG LAINNYA UNTUK DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH BAGI WIRAUSAHA MUDA PEMULA (WMP) DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA (SKP)

ASISTEN DEPUTI KEWIRAUSAHAAN PEMUDA
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA
TAHUN 2018

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirohim. Alhamdulillah. Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan kemudahan hingga tersusunnya Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda Nomor 17 Tahun 2017 tentang petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah dalam Akun Belanja Barang Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/ Pemerintah Daerah bagi wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda. Pemberian bantuan kepada wirausaha muda pemula merupakan perwujudan amanah Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan khususnya Pasal 27 ayat (3) huruf g yang menyatakan bahwa salah satu upaya pengembangan kewirausahaan pemuda dilaksanakan melalui bantuan akses permodalan.

Bantuan akses permodalan menjadi hal yang penting mengingat banyaknya pemuda yang merintis usaha dan berniat mengembangkan usaha tetapi terkendala dana. Di sisi lain wirausaha muda dini/pemula ini belum dapat mengakses permodalan dari bank. Mengingat usaha yang masih bersifat pemula, selain dana, mereka juga membutuhkan bimbingan dalam proses pengembangan usaha. Oleh karena itu dibutuhkan proses integratif dalam pembimbingan dan pemberian modal. Oleh sebab itu Kemenpora juga memberikan bimbingan managemen keuangan kepada WMP penerima bantuan.

Data penerima bantuan tahun 2017 menunjukkan bahwa sebagian besar penerima bantuan (29 %) bergerak di bidang industri kreatif. Sebuah kesyukuran pemuda Indonesia sudah merambah pada ekonomi gelombang keempat. Ekonomi gelombang ke-4 adalah kelanjutan dari ekonomi gelombang ketiga dengan orientasi pada kreativitas, budaya, serta warisan budaya dan lingkungan. Ekonomi kreatif ini memanfaatkan

cadangan sumber daya yang bukan hanya terbarukan, bahkan tak terbatas, yaitu ide, gagasan, bakat atau talenta dan kreativitas. Tingginya angka pemuda yang berwirausaha di bidang ini merupakan indikator bahwa terdapat optimalisasi potensi pemuda dalam hal kreativitas.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyempurnaan petunjuk teknis penyaluran bantuan ini. Semoga Allah SWT memberikan pahala atas segala amal kebaikan kita.

Juknis ini diharapkan mampu menjadi salah satu pedoman bagi WMP di seluruh Indonesia untuk dapat mengakses bantuan sehingga makin banyak pemuda Indonesia yang menjadi wirausaha.

Salam Pemuda !!!



Deputi Bidang Pengembangan Pemuda

Dr.H. M. Asrorun Ni’am Sholeh, MA

DAFTAR ISI

Kata Pengantar iii
Daftar Isi v
BAB I. PENDAHULUAN 8
A. Latar Belakang 8
B. Maksud dan Tujuan 9
C. Ruang Lingkup 10
D. Pengertian 10
BAB II. DESKRIPSI KEGIATAN BANTUAN UNTUK WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA 12
A. Pemberi Bantuan 12
B. Penerima Bantuan 12
C. Persyaratan Penerima Bantuan bagi WMP dan SKP 13
D. Bentuk Bantuan Pemerintah 15
E. Alokasi Anggaran 15
F. Penggunaan Bantuan 16
G. Pelaksanaan 17
BAB III. MEKANISME KEGIATAN BANTUAN UNTUK WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA 18
A. Sosialisasi 18
B. Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah 18

C. Tim Verifikasi 19
D. Tugas Tim Verifikasi 20
E. Seleksi Penerima Bantuan 20
F. Perjanjian Kerjasama 21
G. Tata Kelola Dana Bantuan Pemerintah 22
BAB IV. TATA KELOLA KEGIATAN BANTUAN UNTUK WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA 24
A. Sistematika Proposal Bagi WMP 24
B. Sistematika Proposal Bagi SKP.......................... 26
C. Larangan Penggunaan Dana 29
D. Ketentuan Perpajakan 29
E. Jasa Giro/Bunga Bank dan Sisa Anggaran 30
F. Pengawasan 30
G. Monitoring dan Evaluasi...................................... 30
H. Penyusunan dan Pertanggungjawaban Laporan Kegiatan 32
I. Sanksi 34
J. Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat.. 34
BAB V. PENUTUP 36



PERATURAN
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA
NOMOR 17 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH DALAM AKUN BELANJA BARANG LAINNYA UNTUK DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT/ PEMERINTAH DAERAH BAGI WIRAUSAHA MUDA PEMULA (WMP) DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA (SKP)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 40 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah yang Dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/ Pemerintah Daerah Di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga, perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Dalam Akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah bagi Wirausaha Muda Pemula (WMP) dan Sentra Kewirausahaan Pemuda (SKP);

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2011 tentang Pengembangan Kewirausahaan dan Kepeloporan Pemuda, serta Penyediaan Prasarana dan Sarana Kepemudaan;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2015-2019;
10. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

11. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga;
12. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2017 tentang Koordinasi Strategis Lintas Sektor Penyelenggaraan Pelayanan Kepemudaan;
13. Keputusan Presiden Nomor 127/TPA Tahun 2017 tentang Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Pemuda dan Olahraga;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
15. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 0944 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitasi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda;
16. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga;
18. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016

tentang Rencana Strategis Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun 2016-2019;

19. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 40 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah yang Dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Lainnya untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
20. Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 98 Tahun 2017 Tanggal 21 November 2017 Tentang Pengangkatan/ Penunjukkan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran pada Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2017.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH DALAM AKUN BELANJA BARANG LAINNYA UNTUK DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT/ PEMERINTAH DAERAH BAGI WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda ini, yang dimaksud dengan bantuan pemerintah untuk Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda merupakan bantuan dalam bentuk uang dari Pemerintah kepada organisasi / lembaga/yayasan/perorangan pemangku kepentingan (*stakeholders*) kepemudaan yang mempunyai program/kegiatan usaha dalam melaksanakan pengembangan kewirausahaan pemuda dengan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Pengelolaan dan pertanggungjawaban kegiatan bantuan Pemerintah untuk Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda Tahun Anggaran 2018, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini, dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN
BAB II : DESKRIPSI KEGIATAN BANTUAN UNTUK WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA
BAB III : MEKANISME KEGIATAN BANTUAN UNTUK WIRAUSAHA

		MUDA PEMULA DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA
BAB IV	:	TATA KELOLA KEGIATAN BANTUAN UNTUK WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA
BAB V	:	PENUTUP

Pasal 3

Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 1 dilaksanakan dalam bentuk transfer uang sekaligus ke Rekening Penerima Bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda ini sebagai petunjuk teknis yang dijadikan dasar/landasan dalam pelaksanaan kegiatan bantuan untuk Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda Tahun Anggaran 2018 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Segala pembiayaan sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2018.

Pasal 6

Pada saat Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda ini mulai berlaku, Peraturan Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga Nomor 6.8.1 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dukungan Fasilitasi Dalam Akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/ Pemerintah Daerah Bagi Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda (SKP) Melalui Lembaga Permodalan Kewirausahaan Pemuda dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 21 Desember 2017



Deputi Bidang Pengembangan Pemuda,

M. ASRORUN NI'AM SHOLEH

LAMPIRAN:

PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA

NOMOR 17 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH DALAM AKUN BELANJA BARANG LAINNYA UNTUK DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT/ PEMERINTAH DAERAH BAGI WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA.

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu sektor strategis penopang pertumbuhan ekonomi adalah kewirausahaan. Dalam sektor ini terdapat wirausaha dalam pelbagai perkembangan dari wirausaha dini/pemula hingga wirausaha mandiri. Wirausaha berkontribusi terhadap penciptaan lapangan pekerjaan baru, ekspansi ekonomi dan menjadi salah satu komponen dalam mendukung lingkungan bisnis yang sehat.

Salah satu keterbatasan yang dihadapi oleh wirausaha dini/ pemula adalah ketidakcukupan modal untuk mengembangkan atau mempertahankan bisnis mereka. Kepemilikan modal tenaga kerja, waktu dan sumber daya yang ada belum cukup untuk mampu mengakses pembiayaan dari perbankan.

Sebagai upaya untuk mengembangkan kewirausahaan pemuda, Kementerian Pemuda dan Olahraga menyelenggarakan program pengembangan kewirausahaan pemuda yang salah satunya adalah kegiatan Bantuan bagi Wirausaha Muda Pemula (WMP) dan Sentra Kewirausahaan Pemuda (SKP).

Bantuan bagi WMP dan SKP yang dilakukan merupakan implementasi dari amanah Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan khususnya Pasal 51 yang menyatakan bahwa Pemerintah dan pemerintah daerah wajib menyediakan dana dan akses permodalan untuk mendukung pengembangan kewirausahaan pemuda. Dengan program ini diharapkan dapat mempercepat tumbuh dan berkembangnya wirausaha muda yang tangguh, unggul dan berdaya saing.

B. Maksud Dan Tujuan

1. Maksud

   Maksud pemberian bantuan adalah untuk membantu para pemuda melalui perorangan dan organisasi/ lembaga/yayasan/kelompok usaha dalam mengembangkan potensi kewirausahaan dalam mewujudkan kemandirian pemuda.

2. Tujuan

   a. Mendukung WMP yang memiliki usaha prospektif agar dapat mengembangkan usaha, sekaligus untuk menguatkan kapasitas wirausaha muda baru dalam rangka memperkuat perekonomian bangsa.
   b. Mengembangkan SKP sebagai basis pengembangan kewirausahaan pemuda, serta untuk meningkatkan kinerja unit-unit usaha yang tergabung dalam sentra, baik untuk meningkatkan volume produksi (kuantitas) ataupun mutu produk (kualitas).

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Bantuan bagi WMP dan SKP meliputi latar belakang, deskripsi, mekanisme, tata kelola bantuan dan penutup.

D. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah;
2. Kegiatan Bantuan bagi Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda adalah kegiatan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pemuda dan Olahraga dalam rangka pemberian kemudahan, kesempatan dan/atau bantuan transfer uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) Kementerian Pemuda dan Olahraga untuk kepentingan pengembangan kewirausahaan pemuda;
3. Wirausaha Muda Pemula yang selanjutnya disingkat WMP adalah wirausaha muda yang sedang merintis usahanya menuju wirausaha muda mapan, memiliki usaha skala mikro/kecil berdasarkan UU Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) dan belum berbadan usaha Perseroan Terbatas (PT);
4. Sentra Kewirausahaan Pemuda (SKP) adalah pusat kegiatan bisnis kelompok wirausaha muda pemula (WMP) pada wilayah tertentu dimana terdapat aktivitas kerjasama dan aktivitas saling terkait dalam penggunaan sumber daya dan/atau proses produksi barang dan jasa;

5. Masyarakat adalah Warga Negara Indonesia yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang kepemudaan;
6. Wirausaha mapan adalah wirausaha yang sudah memiliki dan mengelola usaha lebih dari 42 (empat puluh dua) bulan sejak pendirian usaha, yang telah dicatatkan (teregistrasi) pada lembaga perizinan yang ditetapkan atau dalam sistem informasi kewirausahaan, serta telah memiliki dan menggaji karyawan.
7. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kepemudaan.

BAB II
DESKRIPSI KEGIATAN BANTUAN UNTUK WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA

A. Pemberi Bantuan

Bantuan bagi WMP dan SKP, diberikan oleh Kementerian Pemuda dan Olahraga melalui Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda, Deputi Bidang Pengembangan Pemuda. Kegiatan ini merupakan salah satu pendukung program Pengembangan Kewirausahaan Pemuda sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan.

Pengembangan Kewirausahaan Pemuda dilaksanakan dalam bentuk pelayanan dan pengembangan yakni: pelatihan, pemagangan, pembimbingan (mentoring), pendampingan, kemitraan, promosi dan/atau bantuan akses permodalan. Bentuk-bentuk pelayanan tersebut dilakukan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah, serta membuka peluang bagi keterlibatan masyarakat baik secara sendiri-sendiri ataupun bekerjasama dengan pemerintah, sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan.

B. Penerima Bantuan

Penerima bantuan kewirausahaan pemuda tahun anggaran 2018 adalah WMP secara perorangan dan SKP yang berbentuk organisasi/lembaga/ yayasan/kelompok usaha yang mempunyai program/kegiatan/usaha berkaitan dengan pengembangan kewirausahaan pemuda yang mengajukan proposal kepada Kementerian Pemuda dan Olahraga (Kemenpora) dan/atau yang dipandang patut menerima bantuan dari Kemenpora.

Kemenpora dapat memberikan bantuan kepada finalis kompetisi kewirausahaan yang dilaksanakan oleh Kemenpora atau lembaga yang bekerja sama dengan Kemenpora.

Kemenpora juga dapat memberikan bantuan kepada WMP yang tergabung dalam inkubator kewirausahaan/asosiasi/lembaga yang terkait dengan kewirausahaan di lingkungan Pesantren, Perguruan Tinggi, dan lembaga lainnya dengan rekomendasi secara perorangan atau kolektif dari pimpinan lembaga yang dimaksud.

C. Persyaratan Penerima Bagi WMP dan SKP

1. Wirausaha Muda Pemula (WMP)

   WMP yaitu pemuda Indonesia yang sedang merintis usahanya menuju wirausaha mapan dengan syarat sebagai berikut:

   a. Usia 16 sampai 30 tahun pada 31 Desember 2018;
   b. Memiliki usaha yang sedang dijalankan, minimal 3 (tiga) bulan;
   c. Memiliki identitas diri (KTP) atau identitas yang lain;
   d. Bukan merupakan PNS/Tenaga Akademisi/TNI/POLRI;
   e. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
   f. Memiliki Rekening Bank Rakyat Indonesia (BRI) dan atau rekening bank lain;
   g. Mengajukan proposal pengembangan usaha yang prospektif lengkap dengan Rincian Anggaran Biaya (RAB) dan analisis usaha;
   h. Melampirkan catatan keuangan atau *print out* mutasi rekening tabungan selama minimal 3 (tiga) bulan terakhir;

i. Mengajukan surat permohonan ditujukan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga Cq. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda, tembusannya disampaikan kepada dinas atau Organisasi Perangkat Daerah (OPD) provinsi/kabupaten/kota yang menangani kepemudaan dilengkapi dengan lembar data pemohon;
j. Melampirkan Surat Keterangan Usaha/Surat Keterangan Domisili usaha yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah/Kecamatan setempat;
k. Belum pernah menerima bantuan dari Kementerian Pemuda dan Olahraga dalam bentuk uang tunai untuk pengembangan usaha;

2. Sentra Kewirausahaan Pemuda (SKP)

Sentra Kewirausahaan Pemuda (SKP) adalah pusat kegiatan bisnis kelompok wirausaha muda pemula, Persyaratan Umum:

a. Batas usia susunan kepengurusan dan anggota SKP adalah 16 sampai 30 tahun pada 31 Desember 2018;
b. Mengajukan proposal rencana program pengembangan SKP dengan mencantumkan minimal 3 (tiga) kelompok usaha WMP yang saling terkait satu sama lain. Daftar profil WMP, jenis usahanya, dan lengkap dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) SKP;
c. Mengajukan surat permohonan ditujukan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga Cq. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda, tembusannya disampaikan kepada dinas atau Organisasi Perangkat Daerah (OPD) provinsi/kabupaten/kota setempat yang menangani kepemudaan.

d. Berbentuk organisasi/lembaga/yayasan;
e. Memiliki akte pendirian (akte notaris) organisasi/ lembaga/ yayasan;
f. Memiliki Surat Keputusan (SK) Kepengurusan SKP yang masih berlaku yang ditandatangani oleh ketua organisasi/lembaga/ yayasan;
g. Memiliki NPWP atas nama organisasi/lembaga/ yayasan;
h. Memiliki rekening bank BRI dan/atau rekening bank lainnya atas nama organisasi/lembaga/ yayasan;
i. Memiliki ijin domisili organisasi/lembaga/yayasan dari instansi yang berwenang;
j. Organisasi/lembaga/yayasan belum pernah menerima bantuan dari Kementerian Pemuda dan Olahraga dalam bentuk uang tunai untuk pengembangan usaha

D. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bantuan pemerintah bagi WMP dan SKP diberikan dalam bentuk uang yang ditransfer kepada Penerima Bantuan. Bantuan ini masuk dalam akun belanja barang lainnya yang diserahkan kepada masyarakat/pemerintah daerah.

E. Rincian Anggaran

Alokasi anggaran bantuan sebagai berikut:

1. Paket Bantuan bagi WMP senilai maksimal Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) sebanyak 1000 (seribu) paket.
2. Paket Bantuan bagi SKP senilai maksimal Rp. 100.000.000,- (Seratus juta rupiah) sebanyak 34 (tiga puluh empat) paket.

F. Penggunaan Bantuan

1. Jenis Usaha Yang Dibantu

   Bantuan bagi WMP dan SKP diprioritaskan untuk jenis usaha di bidang pertanian dan peternakan, perikanan dan kelautan, industri boga, perdagangan dan jasa yang prospektif, berbasis informasi teknologi (IT) dan industri kreatif yang antara lain:

   a. Periklanan (Advertising)
   b. Arsitektur
   c. Pasar Barang Seni
   d. Kerajinan (Craft)
   e. Desain
   f. Industri Pakaian (Fashion)
   g. Video, Film dan Fotografi
   h. Permainan Interaktif (Game)
   i. Musik
   j. Seni Pertunjukan (Showbiz)
   k. Penerbitan dan Percetakan
   l. Layanan Komputer dan Piranti Lunak (Software)
   m. Televisi & Radio (Broadcasting)
   n. Riset dan Pengembangan (R&D)
   o. Kuliner

2. Penggunaan Bantuan bagi WMP

   Bantuan bagi WMP dapat digunakan untuk biaya/ pengeluaran sebagai berikut:

   a. Biaya produksi, termasuk pembelian bahan baku, bahan penunjang dan peralatan;
   b. Pemasaran/promosi produk;

c. Mengikuti pelatihan/kursus pengembangan kewirausahaan sesuai usaha yang dijalankan;

d. Biaya sewa.

3. Penggunaan Bantuan bagi SKP

Bantuan bagi SKP dapat digunakan untuk biaya/ pengeluaran sebagai berikut:

a. Penambahan modal bagi WMP binaan SKP untuk biaya produksi, pemasaran dan biaya sewa;

b. Mentoring bagi WMP binaan SKP;

c. Mengikuti pelatihan / pemagangan / pembimbingan / pendampingan kewirausahaan sesuai usaha yang dijalankan yang diselenggarakan oleh lembaga/instansi lain.

G. Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan Bantuan Tahun Anggaran 2018 dilaksanakan dari tanggal 1 Januari sampai 31 Desember 2018. Pengajuan proposal dilakukan dari tanggal 2 Januari sampai 15 Desember Tahun 2018. Proposal permohonan tahun 2017 yang sudah melakukan penandatanganan perjanjian kerjasama dan belum mendapatkan bantuan dapat diproses pada tahun 2018 sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB III

MEKANISME BANTUAN UNTUK WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA

A. Sosialisasi

Sosialisasi dilakukan melalui pelbagai media publikasi antara lain *website* Kemenpora *www.kemenpora.go.id* atau penyampaian informasi secara langsung dalam pelbagai pertemuan yang ditujukan kepada masyarakat khususnya pemuda baik secara perorangan maupun organisasi/ lembaga/ yayasan yang mempunyai program/kepedulian melaksanakan pengembangan kepemudaan. Sosialisasi juga dapat dilakukan melalui Dinas Pemuda dan Olahraga/ Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menangani urusan pemerintahan di bidang kepemudaan.

B. Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah

Prosedur pemberian Bantuan dilakukan sebagai berikut:

1. Pemohon melakukan pendaftaran dengan mengisi data pemohon pada menu registrasi *online* bantuan yang termuat di web www.kemenpora.go.id;
2. Pemohon mengajukan proposal permohonan disertai surat pengantar proposal yang ditujukan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga Cq. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda dan OPD Kepemudaan setempat;
3. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda mendisposisi permohonan kepada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda;
4. Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda mendisposisi permohonan kepada Kepala Bidang Akses Permodalan selaku Ketua Tim Verifikasi.

5. Tim Verifikasi melakukan seleksi administrasi dan/atau verifikasi lapangan terhadap kelayakan proposal pemohon yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan Bantuan;
6. Tim Verifikasi menerbitkan berita acara hasil verifikasi administrasi dan/atau verifikasi lapangan;
7. PPK menandatangani Surat Penetapan Penerima Bantuan yang disahkan oleh KPA;
8. PPK pengelola kegiatan Bantuan melakukan penandatangan Perjanjian Kerjasama dengan Penerima Bantuan;
9. Proses pencairan dilakukan setelah Perjanjian Kerjasama ditandatangani antara Penerima Bantuan dengan PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Tim Verifikasi

Tim Verifikasi dibentuk berdasarkan Keputusan KPA pada Satuan Kerja (Satker) Bidang Pengembangan Pemuda Kemenpora. Tim Verifikasi membantu PPK pada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda dalam proses seleksi administrasi dan/atau seleksi lapangan atas kebenaran dokumen yang diajukan oleh perorangan maupun yayasan/ lembaga/organisasi/ kelompok usaha penerima Bantuan Pemerintah untuk kegiatan kewirausahaan pemuda.

Tim Verifikasi berjumlah gasal/ganjil dengan memperhatikan kompetensi dan profesionalitas serta merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berasal dari unsur perwakilan Unit di Lingkungan Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda dan/ atau Unit Kerja lain di Lingkungan Kedeputian Bidang Pengembangan Pemuda.

D. Tugas Tim Verifikasi

Tim Verifikasi bantuan pemerintah untuk kegiatan pengembangan kewirausahaan pemuda yang selanjutnya disebut sebagai Tim Verifikasi, bertugas untuk membantu PPK pada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda dengan rincian tugas sebagai berikut:

1. Melakukan verifikasi administrasi, legalitas dan kelayakan substansi proposal;
2. Melakukan verifikasi lapangan *(fact finding)* jika diperlukan;
3. Melakukan pembahasan atas verifikasi administrasi dan/atau verifikasi lapangan *(fact finding)* untuk menentukan daftar calon penerima bantuan sebagai usulan kepada PPK;
4. Membuat berita acara verifikasi;
5. Melaporkan dan menyampaikan kepada PPK daftar usulan calon penerima bantuan pemerintah supaya dapat diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Melakukan verifikasi terhadap laporan pertanggungjawaban.

E. Seleksi Penerima Bantuan

Seleksi penerima bantuan dilakukan oleh Tim Verifikasi. Seleksi terdiri atas penilaian administrasi dan/atau penilaian lapangan jika diperlukan.

1. Penilaian Administrasi

   Penilaian administrasi meliputi legalitas dan substansi proposal guna meneliti kelayakan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan. Tim Verifikasi membuat laporan hasil penilaian dan telaah terhadap kelayakan proposal yang memenuhi persyaratan.

2. Penilaian Lapangan
   Jika memerlukan penilaian lapangan, maka kunjungan ke lapangan dilakukan terhadap calon penerima bantuan untuk mengetahui:
   a. Keberadaan WMP dan SKP yang mengajukan proposal;
   b. Kelayakan WMP dan SKP yang akan menerima bantuan;
   c. Kesesuaian antara proposal dengan kenyataan yang ada di lapangan; dan
   d. Komitmen WMP dan pengelola SKP dalam memanfaatkan bantuan sesuai prosedur beserta pertanggungjawabannya.

   Hasil telaah, seleksi, dan/atau verifikasi lapangan dibahas bersama untuk menentukan penerima bantuan kemudian dimuat dalam berita acara. Laporan hasil telaah dan verifikasi disampaikan kepada PPK pengelola bantuan kegiatan pengembangan kepemudaan untuk diproses lebih lanjut sesuai prosedur yang telah ditentukan.

F. Perjanjian Kerjasama

Bantuan diberikan kepada penerima dengan didahului penandatangan perjanjian kerjasama antara penerima dengan PPK. Perjanjian kerja sama tersebut memuat antara lain:

1. Hak dan kewajiban para pihak;
2. Jumlah bantuan yang diberikan;
3. Tata cara dan syarat penyaluran;
4. Pernyataan Kesanggupan penerima bantuan pemerintah untuk menggunakan bantuan sesuai rencana yang telah disepakati;

5. Pernyataan kesanggupan penerima bantuan pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
6. Sanksi;
7. Penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

G. Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan Pemerintah

1. Pencairan dana bantuan dilakukan secara sekaligus (100%) melalui mekanisme transfer uang ke Rekening Penerima Bantuan.
2. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan BPP dengan melampirkan kelengkapan dokumen diajukan kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) dan/atau Bagian Verifikasi yang menangani bantuan untuk diuji dan dinilai serta diperiksa kelengkapannya dan kesesuaian administrasinya;
3. Apabila tim pemeriksa pada PPSPM dan/atau Bagian Verifikasi yang menangani bantuan menyatakan benar dan lengkap, maka akan diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM), namun apabila dalam hal pemeriksaan dinyatakan belum sesuai atau terdapat kekurangan, maka dokumen tersebut akan dikembalikan kepada PPK untuk disesuaikan/diperbaiki. Setelah diperbaiki kemudian diserahkan kembali kepada PPSPM dan/atau Bagian Verifikasi yang menangani bantuan untuk diterbitkan SPM;

4. PPSPM dan/atau Bagian Verifikasi yang menangani bantuan menerbitkan SPM yang diserahkan ke Bendahara Pengeluaran dan/atau Bagian Keuangan yang menangani bantuan dengan melampirkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk dilakukan validasi dan pengajuan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) agar dana yang dialokasikan dapat diterbitkan SP2D;
5. KPPN menyalurkan bantuan ke penerima dana bantuan pemerintah untuk pengembangan usaha WMP/SKP.

BAB IV

TATA KELOLA KEGIATAN BANTUAN UNTUK WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA

A. Sistematika Proposal Bagi WMP

1. Bentuk Proposal

   Proposal dibuat dengan ukuran kertas A-4, huruf Arial 12 pt, 1,5 spasi. Proposal dikirim sebanyak 2 rangkap serta tanda tangan pemohon dalam proposal distempel basah usaha (jika ada). Mulai dari surat permohonan, pendahuluan, subtansi, hingga penutup maksimal 5 halaman (belum termasuk lampiran) .

   Sampul Proposal

   Sampul proposal minimal terdiri atas Logo Usaha, Judul Proposal, Nama pemohon, Lokasi Bantuan dan Tahun Pelaksanaan.

2. Sistematika Isi Proposal

   a. Data Pemohon (yang juga diisi ke link yang dimuat di www.kemenpora.go.id pada menu registrasi *online* Bantuan) dengan format sesuai FORM 1.

   b. Pendahuluan

      Memuat latar belakang, tujuan dan alasan memilih usaha yang sedang dijalankan.

   c. Profil Usaha dan Deskripsi Produk

      Profil Usaha, memuat tentang: jenis usaha yang dijalankan, waktu mulai usaha, modal awal, omset/bulan, laba/bulan, total aset usaha, jumlah tenaga kerja, rata-rata gaji tenaga kerja/bulan, teknik penjualan melalui kios, kios berjalan (gerobak/mobil/sejenisnya), online, atau lainnya, pemasaran/minat/keadaan pembeli/pasar,

jaringan bisnis dan lainnya. Deskripsi Produk, memuat produk barang/jasa yang diproduksi, kualitas produk, volume produksi, proses produksi dan inovasi (jika ada), peralatan produksi, dan keunggulan produk.

d. Prospek/Potensi Usaha

Memuat tentang gambaran tentang animo/minat masyarakat terhadap produk barang/jasa yang dipasarkan/dijual, ketersediaan bahan baku/stok, gambaran tentang pengusaha sejenis yang ada di sekitar, serta prospek usaha dimasa yang akan datang, pemanfaatan bahan baku lokal serta dampak positif (sosial ekonomi) bagi masyarakat maupun lingkungan.

e. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Pengembangan Usaha

Memuat perhitungan biaya yang dibutuhkan untuk pengembangan usaha yang terdiri atas kebutuhan pembelian bahan baku utama dan bahan baku pembantu, pembelian peralatan, biaya produksi, pemasaran/promosi produk, mengikuti pelatihan/kursus pengembangan kewirausahaan dan analisis keuangan.

f. Penutup

Memuat tentang hal-hal lain yang perlu disampaikan.

4. Lampiran-lampiran proposal

Lampiran-lampiran proposal harus disusun berurutan sebagai berikut:

a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas lainnya;
b. Fotocopy NPWP;

c. Fotocopy rekening bank BRI dan/atau rekening bank lainnya atas nama pribadi;
d. Bukti tanda kirim/terima tembusan surat dari Dinas Pemuda dan Olahraga/OPD yang menangani Kepemudaan setempat (provinsi/ kabupaten/ kota);
e. Surat Rekomendasi secara perorangan atau kolektif dari pimpinan inkubator/asosiasi/lembaga bagi WMP yang tergabung dalam inkubator/ asosiasi/lembaga yang terkait dengan kewirausahaan di lingkungan Pesantren, Perguruan Tinggi dan lembaga lainnya;
f. Surat Keterangan Usaha (SKU)/Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU);
g. Laporan keuangan/mutasi rekening 3 bulan terakhir;
h. Surat Pernyataan yang isinya belum pernah menerima bantuan kewirausahaan dan bantuan sejenis lainnya dari Kemenpora;
i. Fotokopi sertifikat finalis kompetisi kewirausahaan (jika ada);
j. Dokumentasi foto-foto usaha.

B. Sistematika Proposal bagi SKP

1. Bentuk Proposal

   Proposal dijilid dengan ukuran kertas A-4, huruf Arial 12 pt 1,5 spasi. Proposal dikirim sebanyak 2 rangkap (dibundel) serta tanda tangan penanggung jawab/ pemilik lembaga dalam proposal distempel basah lembaga.
2. Sampul Proposal

Sampul proposal minimal terdiri atas Logo Usaha, Judul Proposal, Nama pemohon, Lokasi Bantuan dan Tahun Pelaksanaan.

3. Sistematika Isi Proposal
   a. Data Pemohon (yang juga diisi di link yang dimuat di web www.kemenpora.go.id pada menu Registrasi *Online* Bantuan) dengan format sesuai FORM 2.
   b. Pendahuluan

      Memuat tentang latar belakang, sejarah berdirinya SKP yang dibentuk organisasi/lembaga/yayasan/ kelompok usaha dan WMP binaan lainnya.
   c. Profil Singkat SKP yang dibentuk organisasi/ lembaga/yayasan/ kelompok usaha.

      Memuat tentang identitas pemohon, pendidikan, kursus-kursus, pengalaman usaha, jaringan bisnis yang ada (jika ada), dan lain-lain.
   d. Profil Usaha dan Deskripsi Produk WMP Binaan Profil Usaha, memuat tentang jenis usaha yang dijalankan, modal awal, tenaga kerja, teknik penjualan melalui kios, kios berjalan (gerobak/ mobil), online, atau lainnya. Deskripsi Produk, memuat produk barang/jasa yang diproduksi, kualitas produk, volume produksi, proses produksi, peralatan produksi, tenaga kerja,dan keunggulan produk.
   e. Prospek/Potensi Usaha WMP Binaan

      Memuat tentang gambaran tentang animo/minat masyarakat terhadap produk barang/jasa yang dipasarkan/dijual, ketersediaan bahan baku/stok, pemanfaatan bahan baku lokal, gambaran tentang pengusaha sejenis yang ada di sekitar, serta prospek usaha dimasa yang akan datang.

serta dampak positif (sosial ekonomi) bagi masyarakat maupun lingkungan.

f. Rencana Singkat Pengembangan Usaha WMP Binaan oleh SKP
    1) Pengembangan tempat usaha,
    2) Mengikuti pelatihan, pameran,
    3) Penambahan volume barang/jasa produksi,
    4) Perluasan pasar,
    5) Pengembangan sistem pemasaran,
    6) Promosi produk barang/jasa,
    7) Pengembangan tenaga kerja.

g. Kebutuhan Modal Pengembangan Usaha (alokasi anggaran) WMP Binaan. Memuat perhitungan biaya yang dibutuhkan untuk pengembangan usaha WMP binaan misalnya; penambahan modal kerja (*working capital*) bagi WMP binaan, mentoring bagi WMP binaan, biaya promosi dan pemasaran bagi WMP binaan, biaya mengikuti pelatihan/kursus pengembangan kewirausahaan dan lainnya.

h. Penutup

   Memuat tentang hal-hal lain yang perlu disampaikan

4. Lampiran-lampiran proposal

   Lampiran-lampiran disusun dengan urutan sebagai berikut:

   a. Surat Keputusan (SK) Pengurus SKP yang diterbitkan oleh organisasi/lembaga/yayasan (asli atau fotocopy yang dilegalisir);
   b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus SKP (Ketua dan Sekretaris);
   c. Fotocopy akte pendirian (akte notaris) organisasi/lembaga/yayasan;

d. Fotocopy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga organisasi/lembaga/yayasan;
e. Fotocopy NPWP atas nama organisasi/lembaga/yayasan;
f. Fotocopy rekening Bank BRI dan/atau rekening bank atas nama organisasi/lembaga/yayasan;
g. Fotocopy ijin domisili organisasi/lembaga/yayasan dari instansi yang berwenang;
h. Bukti tanda kirim/terima tembusan surat dari Dinas Pemuda dan Olahraga/OPD/Instansi yang menangani Kepemudaan setempat (provinsi/kabupaten/kota);
i. Profil Singkat, Jenis Usaha, dan WMP Binaan;
j. Fotocopy KTP WMP Binaan;
k. Surat pernyataan yang isinya belum pernah menerima bantuan kewirausahaan dan bantuan sejenis lainnya dari Kemenpora.

C. Larangan Penggunaan Dana

Dana bantuan dilarang digunakan untuk memberikan sumbangan, hadiah, uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi atau uang sejenis kepada pihak manapun, seperti;

a. Dipindah bukukan/disimpan di rekening lain dengan tujuan untuk mendapat bunga/jasa bank;
b. Keperluan lain yang tidak ada hubungannya dengan tujuan Bantuan; dan;
c. Keperluan lainnya yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Ketentuan Perpajakan

Penerima Bantuan wajib membayar pajak atas transaksi yang terjadi dalam rangka pelaksanaan Bantuan sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yaitu pajak atas pembelian barang yang telah dibayar oleh toko, harus disertai dengan tanda bukti potong pajak yang sah.

E. Jasa Giro/Bunga Bank dan Sisa Anggaran

1. Berdasarkan Pasal 2 Ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak bahwa :

   "jasa penerimaan yang termasuk kelompok penerimaan negara bukan pajak bersumber dari pengelolaan dana Pemerintah, antara lain penerimaan jasa giro, sisa anggaran pembangunan dan sisa anggaran rutin".
2. Jasa giro/bunga bank dan sisa dana yang tidak digunakan untuk dukungan dana yang berasal dari bantuan Kementerian Pemuda dan Olahraga wajib disetor ke kas negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, melalui rekening BNI Cabang Senayan Nomor 530436431 atas nama BPn 088 Kesekretariatan Kemenpora 418135.

F. Pengawasan

Pengawasan dan pemeriksaan terhadap penerima bantuan dilakukan oleh pengawas internal yakni Inspektorat Kementerian Pemuda dan Olahraga, maupun aparat pengawasan eksternal dari Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

G. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan secara internal pada perorangan/ yayasan/lembaga/organisasi/kelompok usaha Penerima Bantuan, selain itu monitoring, evaluasi

serta supervisi dan pendampingan dapat dilakukan oleh tim dari Kementerian Pemuda dan Olahraga:

1. Monitoring dari Kementerian Pemuda dan Olahraga merupakan Pengawasan dan Pemeriksaaan terhadap penerima bantuan yang dilakukan oleh pengawas internal yakni Inspektorat Kementerian Pemuda dan Olahraga, atau BPKP sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Aparat pengawasan eksternal dari BPK-RI.
2. Evaluasi program bantuan pemerintah bagi WMP dan SKP dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu:
   a. Evaluasi administrasi yang menyangkut hal-hal yang berhubungan dengan laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan; dan
   b. Evaluasi kegiatan yang menyangkut hal-hal yang berhubungan dengan bentuk dan hasil serta dampak kegiatan. Evaluasi kegiatan secara tidak langsung dapat dilihat dari informasi yang beredar melalui media masa dan penilaian masyarakat serta peninjauan langsung ke lapangan.
3. Unit pengelola bantuan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan sehingga apabila diketemukan penerima bantuan pada tahun anggaran sebelumnya yang tidak menyerahkan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan dan laporan kegiatan, maka tidak direkomendasikan untuk memperoleh bantuan yang sejenis pada tahun anggaran berjalan atau dari unit lain di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.

Evaluasi bertujuan untuk:

1. Mengetahui tingkat keberhasilan WMP dan SKP penerima bantuan dalam menjalankan program/ kegiatan/usaha;
2. Menilai kualitas dan manfaat dari hasil program/ kegiatan/usaha yang dilaksanakan oleh penerima bantuan;
3. Menilai kelayakan kelanjutan program/kegiatan/usaha;
4. Menilai kinerja pengelola program/kegiatan/usaha dan tantangan yang dihadapi sekarang dan yang akan datang. sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

H. Penyusunan dan Pertanggungjawaban Laporan Kegiatan

Pertanggungjawaban penerima bantuan untuk WMP dan SKP wajib membuat dan menyampaikan laporan secara tertulis kepada PPK pada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda, Deputi Bidang Pengembangan Pemuda selaku penanggung jawab program paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima bantuan. Adapun bentuk pertanggungjawabannya adalah sebagai berikut:

1. Laporan Kegiatan

   Laporan kegiatan merupakan gambaran konkrit dari rangkaian program/kegiatan/usaha yang dilakukan dan dibiayai melalui APBN. Laporan kegiatan minimal memuat hal-hal sebagai berikut:

   a. Berita acara serah terima (FORM 3);
   b. Pendahuluan;
   c. Profil Singkat Usaha;
   d. Deskripsi Penggunan Bantuan;
   e. Manfaat Bantuan bagi Pengembangan Usaha;

f. Permasalahan dan Kendala dalam Penggunaan Bantuan;
g. Masukan bagi pengelola Bantuan (Kemenpora);
h. Penutup;
i. Lampiran-lampiran (data pendukung seperti dokumentasi/foto lokasi usaha, barang/produk yang dibeli, dan hal lain yang dipandang perlu dilampirkan).

2. Laporan Penggunaan Anggaran/Keuangan

Laporan penggunaan anggaran/keuangan merupakan satu kesatuan dari laporan kegiatan. Laporan pengeluaran anggaran/keuangan dibuktikan dengan kwitansi, dan bukti lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:

a. Rekapitulasi Pengeluaran Anggaran;
b. Kuitansi/bukti pembelian (seperti pembelian barang, bahan baku, produk, dll);

Bukti-bukti tersebut disampaikan oleh perorangan/ organisasi/lembaga/ yayasan Penerima Bantuan. Laporan asli menjadi milik penerima bantuan. Laporan asli difotokopi rangkap 2 (dua) dan disampaikan kepada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda Deputi Pengembangan Pemuda, Grha Pemuda dan Olahraga Lt. 9 Jln. Gerbang Pemuda Nomor 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270, (021) 5738158 atau 081212877703. Penerima juga mengirimkan 1 rangkap fotokopi kepada Dinas/OPD yang menangani Kepemudaan Prov/Kab/Kota.

I. Sanksi

1. Penerima Bantuan Pemerintah yang tidak melaksanakan pengelolaan keuangan dan kegiatan sesuai petunjuk teknis ini dan ketentuan yang sudah ditetapkan, akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan dan dikenakan sanksi berupa tidak mendapatkan program bantuan pada tahun berikutnya;
2. Apabila terjadi penyimpangan dalam pengelolaan, penggunaan dan pertanggungjawaban dalam memanfaatkan dana bantuan, penerima dana bertanggungjawab sepenuhnya atas segala resiko, berupa pengembalian dana yang telah diterima ke kas Negara (sepenuhnya) dan atau sanksi hukum yang akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Terhadap penerima bantuan dapat juga dikenakan sanksi administratif berupa pencantuman dalam daftar hitam *(blacklist)* apabila ditemukan penerima bantuan yang tidak mematuhi ketentuan petunjuk teknis ini dan/atau berdasarkan hasil pemeriksaan APIP dan/atau BPK diketemukan penyimpangan prosedur dan/atau penggunaan dana bantuan.

J. Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat

Dalam rangka transparansi/keterbukaan terhadap masyarakat untuk ikut mengontrol pelaksanaan program bantuan pemerintah apabila terjadi penyimpangan-penyimpangan penggunaan dana bantuan oleh pihak penerima bantuan dan/atau pelaksana program, informasi/pengaduan tersebut dapat disampaikan kepada: Deputi Bidang Pengembangan Pemuda u.p. Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda, Grha Pemuda dan Olahraga

Lt. 9 Jl. Gerbang Pemuda No. 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270. Selain itu, pelaporan dan/atau pengaduan dapat disampaikan melalui laporan aduan melalui Helo Kemenpora 1500-928 atau No telp LPKP 0812 1287 7707 yang tercantum pada website resmi: www.kemenpora.go.id.

BAB V

PENUTUP

Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah guna Mendukung Kegiatan Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda merupakan upaya untuk mengembangkan kewirausahaan pemuda. Petunjuk Teknis ini merupakan standar minimum untuk dijadikan acuan bagi pengelola program serta Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda yang akan mendapatkan bantuan dari Pemerintah melalui APBN. Dengan Petunjuk Teknis ini diharapkan dapat memudahkan pelaksanaan penyaluran bantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga keseluruhan proses pelaksanaannya dapat berlangsung secara efektif dan efisien.

Bantuan dilakukan dalam rangka melakukan upaya pengembangan kewirausahaan pemuda sebagai salah satu bentuk tanggung jawab dari Kementerian Pemuda dan Olahraga, seperti yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan. Melalui program ini diharapkan dapat memfasilitasi pengembangan kewirausahaan pemuda, khususnya WMP dan SKP.

Kegiatan ini merupakan stimulan dalam rangka mendorong terbinanya kerjasama antara pemerintah dan masyarakat dalam menyelenggarakan berbagai upaya untuk mengembangkan kewirausahaan pemuda sehingga tumbuh wirausaha muda yang produktif dan berdaya saing.

Deputi Bidang Pengembangan Pemuda,



M. ASRORUN NI'AM SHOLEH

FORM 1

Data Pemohon			
1	Kategori	:	WMP
2	Nama (sesuai rekening)	:	
3	NIK	:	
4	Tempat tanggal lahir	:	
5	Pendidikan terakhir	:	
6	Alamat tinggal	:	
7	No telepon	:	
8	Email aktif	:	
9	Identitas Media Sosial lain Blog Instagram Twitter	 : : :	
10	Nama orang tua		
	Ayah	:	
	Ibu	:	
11	Nomor NPWP	:	
12	Nomor Rekening	:	
13	Nama Bank dan Cabang		
Ringkasan Isi Proposal			
14	Nama usaha/brand	:	
15	Jenis Usaha	:	☐ Pertanian dan Peternakan ☐ Perikanan dan kelautan ☐ Industri Boga ☐ Industri Kreatif ☐ Perdagangan dan Jasa
16	Alamat Usaha	:	
17	Kabupaten/Kota	:	
18	Provinsi	:	
19	Nomor Izin Usaha Mikro Kecil Menengah (IUMK)/ Surat Keterangan Usaha (SKU)/Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU) (dari kelurahan/kecamatan)	:	....
20	Mulai usaha	:	Bulan….tahun …..
21	Omset/bulan	:	......../bulan
22	Laba/bulan	:	……./bulan
23	Total aset usaha	:	

24	Jumlah tenaga kerja (jika belum ada pekerja dianggap tidak ada pekerja)	:	……orang
25	Rata rata gaji tenaga kerja/bulan	:	......./orang/bulan
26	Kegiatan	:	Untuk barang ☐ Jual beli ☐ Produksi dan jual beli ☐ Inovasi, produksi dan jual beli Untuk jasa ☐ Jasa secara umum ☐ Terdapat inovasi
27	Asal bahan baku	:	☐ Lokal provinsi asal ☐ Lokal Indonesia ☐ Impor
28	Wilayah pemasaran	:	☐ Kelurahan ☐ Kecamatan (lintas kelurahan setempat) ☐ Kabupaten (lintas kecamatan setempat) ☐ Provinsi (lintas kabupaten setempat) ☐ Nasional (lintas provinsi setempat) ☐ Internasional
29	Jumlah Pengajuan Bantuan	:	Rp. 15.000.000
30	Prestasi dalam bidang kewirausahaan	:	☐ Lokal ☐ Nasional ☐ Internasional

Kota, tanggal bulan tahun

Stempel basah usaha (jika ada)

Ttd

Nama pemohon

FORM 2

Data Pemohon			
1	Kategori	:	SKP
2	Nama lembaga (sesuai nomor rekening)	:	
3	Nomor Rekening Lembaga	:	
4	Nama Bank dan Cabang	:	
5	Nomor NPWP Lembaga	:	
6	Alamat Lembaga/no telp lembaga	:	
7	No akte Pendirian	:	
8	Nama Pemilik/Penanggung Jawab	:	
9	NIK Pemilik/Penanggung Jawab	:	
10	Jenis Kelamin	:	
11	Nama SKP	:	
12	Nama Ketua SKP	:	
13	Tempat tanggal lahir	:	
14	Pendidikan terakhir	:	
15	Alamat SKP	:	
16	Kabupaten/Kota	:	
17	Provinsi	:	
18	No telepon ketua SKP	:	
19	Email aktif lembaga	:	
20	Identitas Media Sosial lain Blog Instagram Twitter		
21	Jumlah WMP Binaan SKP	:	
22	Bidang Usaha SKP	:	☐ Kehutanan ☐ Perkebunan ☐ Pertanian ☐ Peternakan ☐ Kelautan dan Perikanan ☐ Industri Olahraga ☐ Wisata ☐ Industri Kecil ☐ Kerajinan ☐ lainnya
23	Dana yang diajukan	:	Rp. 100.000.000

Kota, tanggal bulan tahun
Stempel basah SKP
Ttd
Nama ketua SKP

FORM 3

BERITA ACARA SERAH TERIMA

NOMOR ....

Pada hari ini .... tanggal .... bulan .... tahun .... yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ....
Jabatan : Pimpinan/Ketua ....
Alamat : ....
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

Nama : ....
NIP : ....
Jabatan : PPK Satker. ....
Alamat : ....

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penggunaan dana bantuan pengembangan usaha berupa uang sebesar................... sesuai dengan Surat Keputusan Nomor .... dan Perjanjian Kerja Sama nomor ....
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pengembangan usaha sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
   a. Jumlah total dana yang telah diterima : .... (.......)
   b. Jumlah total dana yang dipergunakan : .... (.......)
   c. Jumlah total sisa dana : .... (.......)
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan pengembangan usaha bagi WMP/SKP*) .... sebesar .... (.......) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa .... dengan nilai ....
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar .... sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
SKP/WMP................................	PPK Satker ....
(Nama & TTD)	(Nama & TTD)
....	NIP ....